



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO**  
Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI  
SOCIALNI SKLAD  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

T: 01 478 83 30  
F: 01 478 83 31  
E: [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)  
[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Datum: 28. 3. 2019  
Številka: 4300-151/2018/7  
Oznaka JN: ODEUPR-42/2018

# POVABILO IN DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO

## ODEUPR-42/2018

**NAVODILO GOSPODARSKIM  
SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO  
PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO  
PO ODPRTEM POSTOPKU Z  
OZNAKO**

**ODEUPR-42/2018**

**KAZALO**

<b>1. NAROČNIK .....</b>	<b>5</b>
<b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>5</b>
<b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE ANONIMIZIRANEGA IDEJNEGA NAČRTA .....</b>	<b>5</b>
<b>5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>5</b>
<b>6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM IDEJNIH NAČRTOV .....</b>	<b>6</b>
<b>7. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDBENE DOKUMENTACIJE.....</b>	<b>6</b>
<b>8. PRAVNA PODLAGA IN VIR FINANCIRANJA .....</b>	<b>7</b>
<b>9. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....</b>	<b>7</b>
9.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	7
9.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....	7
9.3 OGLED IZVORNE KODE IN DOKUMENTACIJE.....	7
<b>10. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....</b>	<b>7</b>
<b>11. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....</b>	<b>8</b>
11.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	8
11.1.1 Razlogi za izključitev.....	8
11.1.2 Tehnični in kadrovski pogoji.....	10
11.1.2.1 Tehnični pogoji oziroma sposobnost.....	10
11.1.2.2 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost.....	11
<b>12. MERILO.....</b>	<b>15</b>
12.1 CENA (C) .....	15
12.2 MERILO IDEJNEGA NAČRTA (MER1).....	15
<b>13. PONUDBA .....</b>	<b>17</b>
13.1 ANONIMIZIRAN IDEJNI NAČRT .....	17
13.2 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	17
13.3 SESTAVLJANJE PONUDBE .....	18
13.3.1 Obrazec »Idejni načrt« .....	18
13.3.2 Obrazec »Predračun« .....	18
13.3.3 Obrazec »Koda« .....	18
13.3.4 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte.....	18
13.3.5 Drugi dokumenti ponudbene dokumentacije.....	19
13.3.6 Obrazec »Prijava kadra« .....	19
13.3.6.1 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« .....	19
13.3.6.2 Obrazec »Izjava ponudnika za referenco«.....	19
13.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB .....	19
13.4.1 Skupna ponudba .....	19
13.4.2 Ponudba s podizvajalci .....	20
13.4.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov .....	20
13.4.4 Variantne ponudbe .....	21
13.4.5 Jezik ponudbe.....	21
13.4.6 Veljavnost ponudbe.....	21
13.4.7 Stroški ponudbe .....	21
<b>14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....</b>	<b>21</b>
<b>15. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>21</b>

<b>16.</b>	<b>POGODBA .....</b>	<b>22</b>
16.1	ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI .....	22
<b>17.</b>	<b>PRAVNO VARSTVO.....</b>	<b>22</b>

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun (v nadaljevanju naročnik).

Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **ODEUPR-42/2018**

Predmet: Nadgradnja in vzdrževanje informacijskega sistema eUprava

Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v Tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo.

Na podlagi petega odstavka 46. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje novih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev, v skladu in na način, kot ga določa ta člen in sicer v obsegu največ 30 % predmetnega naročila, in pod pogoji, ki veljajo za predmetno naročilo.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE ANONIMIZIRANEGA IDEJNEGA NAČRTA

Naročnik mora anonimizirane idejne načrte prejeti do dneva, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil pod razdelkom VI.3. »Dodatne informacije«.

Predložen mora biti v zaprti ovojnici na katero ponudnik nalepi izpolnjen obrazec »Idejni načrt« z deset mestno kodo. Ta deset mestna koda mora biti zapisana tudi na priloženem idejnem načrtu in se mora ujemati z deset mestno kodo zapisano v obrazcu »Koda«, ki je sestavni del ponudbene dokumentacije.

Anonimizirani idejni načrt je potrebno **oddati izključno osebno** na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Glavna pisarna (5. nadstropje) Tržaška c. 21, 1000 Ljubljana.

## 5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbeno dokumentacijo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbene dokumentacije registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbeno dokumentacijo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbene dokumentacije. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbene dokumentacije izkaže voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). Z oddajo ponudbene dokumentacije je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če naročnik ponudbeno dokumentacijo prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v dodatku k Uradnemu listu EU. Ponudba se šteje kot oddana, če je ponudbena dokumentacija v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbeno dokumentacijo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbeno dokumentacijo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbeno dokumentacijo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudbena dokumentacija.

Po preteku roka za predložitev ponudb, ponudbene dokumentacije ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbene dokumentacije v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

## **6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM IDEJNIH NAČRTOV**

Odpiranje idejnih načrtov se bo izvedlo komisijsko, brez predstavnikov ponudnikov. Idejne načrte bo naročnik po prejemu odprl in opravil ocenjevanje, oboje pred rokom določenim za odpiranje ponudbene dokumentacije.

## **7. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDBENE DOKUMENTACIJE**

Odpiranje ponudbene dokumentacije bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> ob uri in datumu, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje ponudbene dokumentacije poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudnikih, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudniki naložijo v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbeno dokumentacijo, imajo podatke o odpiranju ponudbene dokumentacije v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

---

<sup>1</sup> [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631; OZ)

Po odpiranju ponudbene dokumentacije bo naročnik uparil deset mestno kodo, ki mora biti zapisana v ponudbeni dokumentaciji na način kot je to določeno v 4. točki navodil, z deset mestno kodo, ki je zapisana na anonimiziranem idejnem načrtu.

## **8. PRAVNA PODLAGA IN VIR FINANCIRANJA**

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

Naročilo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada, v okviru operacije **UPRAVA 2020**, aktivnosti **Elektronske storitve za državljane - eUprava3**.

## **9. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

### **9.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

### **9.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, določenega v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Naročnik na komentarje ne bo odgovarjal.

### **9.3 OGLED IZVORNE KODE IN DOKUMENTACIJE**

Neobvezen ogled izvirne kode in z izvirno kodo povezane dokumentacije informacijskega sistema, ki je predmet nadgradnje in vzdrževanja, bo potekal v terminu, kot je to določeno v obvestilu o naročilu na Portalu javnih naročil, pod razdelkom VI.3. »Dodatne informacije«, na naslovu Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, 3. nadstropje, Tržaška 19a, Ljubljana. Ogled je potrebno najkasneje en delovni dan pred nameranim ogledom najaviti na elektronski naslov: [operativa-euprava.mju@gov.si](mailto:operativa-euprava.mju@gov.si).

## **10. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom
2. Tehnične specifikacije
3. Obrazec »Idejni načrt«
4. Obrazec »Koda«
5. Obrazec »Prijava kadra«
6. Obrazec »Predračun«
7. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka .xml)
8. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte«
9. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«
10. Obrazec »Soglasje podizvajalca« v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila
11. Obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«

12. Obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«
13. Obrazec »Izjava kadra o izobrazbi«
14. Obrazec »Izjava ponudnika za referenco«
15. Osnutek pogodbe
16. Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje p o n u d b e-JN: PONUDNIKI objavljena na naslovu: [https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/vec\\_informacij\\_ponudniki.xhtml](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/vec_informacij_ponudniki.xhtml).

## 11. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

### 11.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi s točko 11.1.1 in 11.1.2 teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom gospodarski subjekti pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od najugodnejšega ponudnika zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 11.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja tehničnih in kadrovskih pogojev iz točke 11.1.2 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 11.1.1 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe je potrebno upoštevati še točko 13.4.1, za ponudbe s podizvajalci točko 13.4.2 ter za uporabo zmogljivosti drugih subjektov točko 13.4.3 teh navodil.

#### 11.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:



1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 na katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 in od datuma izreka pravnomočne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od pet let, pa če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

**DOKAZILA:**

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« v delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, za vse gospodarske subjekte v ponudbi  
ter

**Pooblastilo** za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke).

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici ali ima oseba iz te točke stalno prebivališče v drugi državi in dokazila iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. V kolikor ESPD teh informacij ne bo vseboval bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države (kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem) ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU bo moral gospodarski subjekt, na poziv naročnika, namesto predmetnega pooblastila predložiti potrdilo iz kazenske evidence. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« v delu III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca, subjekt, na katerega kapacitete se sklicuje), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom.

#### **11.1.2 Tehnični in kadrovski pogoji**

Ponudnik ne more biti hkrati referenčni naročnik, lahko pa ponudnik obrazce podpiše sam.

Ponudnik lahko predmetne izjave in/ali zahtevane dokumente predloži že v ponudbi.

Naročnik lahko preveri verodostojnost izjave pri podpisniku le-te oziroma navedeni kontaktni osebi.

Za veljaven certifikat se šteje, da ima gospodarski subjekt veljaven certifikat na dan oddaje ponudbe. Za veljaven certifikat se šteje tudi certifikat, katerega veljavnosti ni mogoče obnoviti in ponudnik o nezmožnosti obnove certifikata predloži naročniku dokazilo izdajatelja certifikata ali njegove pooblaščenice osebe.

Kjer so kot dokazila zahtevani certifikati ali višje, zgolj potrdila o udeležbi na tečajih ne zadostujejo.

##### **11.1.2.1 Tehnični pogoji oziroma sposobnost**

1. Ponudnik mora imeti vzpostavljen sistem za zagotavljanje kakovosti v skladu s standardom ISO 9001 ali enakovrednim sistemom.

**DOKAZILO:**

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek D: Sheme za zagotavljanje kakovosti in standardi za okoljsko ravnanje, odstavek: Potrdila neodvisnih organov o standardih za zagotavljanje kakovosti); gospodarski subjekt v obrazec ESPD navede podatke, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtev iz pogoja

in

**Kopija veljavnega certifikata**

ali

druga dokazila o enakovrednih ukrepih za zagotavljanje kakovosti skladno s prvim odstavkom 78. člena ZJN-3.

2. Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno<sup>2</sup> razvil ali najmanj 12 mesecev uspešno<sup>2</sup> vzdrževal vsaj dva (2) informacijska sistema, katerih posamezna vrednost je najmanj 160.000 EUR z DDV. Referenčni informacijski sistem mora biti na dan oddaje ponudbe v produkcijskem obratovanju. **Prijavljeni sistemi morajo skupaj (kumulativno) izpolnjevati vsaj naslednje lastnosti:**

- avtentikacija in komunikacija sta zaščiteni s kvalificiranimi digitalnimi potrdili; podprti so vsaj trije slovenski izdajatelji kvalificiranih digitalnih potrdil;
- uporaba komponente za elektronsko podpisovanje;
- obdelujejo se osebni podatki;
- gre za poslovno kritično aplikacijo, zgrajeno v več-nivojski arhitekturi;
- podatkovne baze so implementirane v Oraclovi tehnologiji, poslovna logika pa v Javanski tehnologiji;
- sistem za upravljanje z vsebinami (»CMS«);
- uporablja spletne storitve (»WebServices«) za izmenjavo podatkov in dokumentov;
- sistem je integriran z vsaj petimi (5) informacijskimi sistemi drugih upravljavcev.

DOKAZILA:

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste). Gospodarski subjekt v obrazec ESPD navede podatke, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtev iz pogoja, in sicer: v polje »Opis« navede naziv projekta, v polje »EUR« vrednost referenčnega posla, v polje »Datum« navede datum, ko je bil projekt zaključen oz. pusti prazno, če je pogodba še aktivna in v polje »Prejemniki« naziv referenčnega naročnika in

**izjava ponudnika za referenco**, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev (ponudnik izpolni obrazec za vsako predloženo referenco posebej).

#### 11.1.2.2 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost

Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta tega naročila na voljo **vsaj deset (10) kadrov**, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje, navedene v naslednjih točkah.

1. **Vodja projekta** (en (1) kader), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:
- ima najmanj pet (5) let izkušenj z vodenjem projektov,
  - v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je uspešno<sup>2</sup> vodil vsaj en (1) projekt, pri katerem je v ekipi sodelovalo najmanj 5 članov in pri čemer je vrednost projekta vsaj 100.000 EUR z DDV in je trajal najmanj eno (1) leto,
  - ima certifikat s področja vodenja projektov PMP (Project Management Professional), Certified SCRUM Master, Certified SCRUM Product Owner ali enakovreden.

DOKAZILA:

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre, raven izobrazbe, opiše njihove delovne izkušnje in referenčne projekte in

**vpis v obrazec »Prijava kadra«**

in

**kopija veljavnega certifikata.**

2. **Poslovni analitik** (en (1) kader), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:
- ima najmanj pet (5) let izkušenj na področju izvajanja poslovne analize v okviru projektov,

---

<sup>2</sup> Uspešno za predmetno javno naročilo pomeni kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.

- v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je nastopal v vlogi poslovnega analitika pri vsaj enem (1) projektu, ki je vključeval optimizacijo poslovnih procesov in povezovanje različnih informacijskih sistemov ter je trajal najmanj eno (1) leto,
- ima enega izmed certifikatov s področja poslovne analize: CCBA® (Certification of Competency in Business Analysis from International Institute of Business Analysis) ali CBAP® (Certified Business Analysis Professional in Business Analysis from International Institute of Business Analysis) ali CBA (Certified Business Analyst from ANISAN Technologies) ali PMI-PBA® (PMI Professional in Business Analysis) ali enakovreden.

DOKAZILA:

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre, raven izobrazbe, opiše njihove delovne izkušnje in referenčne projekte

in

**vpis v obrazec »Prijava kadra«**

in

**kopija veljavnega certifikata**

3. **Vodilni razvojni inženir** (Solution Architect) (en (1) kader), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:
- ima najmanj osem (8) let izkušenj z razvojem informacijskih sistemov za zunanje naročnike in poznavanje 3-nivojske arhitekture, poznavanje Java in JEE ter Oracle orodij,
  - v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi razvojnega inženirja uspešno<sup>2</sup> sodeloval pri vsaj enem (1) projektu razvoja informacijskih sistemov v vrednosti vsaj 100.000 EUR z DDV in je trajal najmanj eno (1) leto.

DOKAZILA:

**izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre in opiše njihove delovne izkušnje

in

**vpis v obrazec »Prijava kadra«.**

4. **Administrator podatkovnih baz** (en (1) kader), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:
- ima najmanj dve (2) leti DBA (Database Administrator) izkušenj na Oraclu,
  - v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi administratorja podatkovnih baz uspešno<sup>2</sup> sodeloval pri vsaj dveh (2) projektih razvoja ali vzdrževanja informacijskih sistemov, pri čemer je vsak od njiju trajal najmanj eno (1) leto,
  - veljaven certifikat Oracle Database Administrator Certified Professional ali Oracle Database Administrator Certified Associate.

DOKAZILA:

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre in opiše njihove delovne izkušnje

in

**vpis v obrazec »Prijava kadra«**

in

**kopija veljavnega certifikata.**

5. **Razvijalec podatkovnih baz** (en (1) kader), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:
- ima najmanj dve (2) leti DBA izkušenj na Oraclu,
  - v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi administratorja podatkovnih baz uspešno<sup>2</sup> sodeloval pri vsaj dveh (2) projektih razvoja ali vzdrževanja informacijskih sistemov, pri čemer je vsak od njiju trajal najmanj eno (1) leto,
  - veljaven certifikat Oracle Advanced PL/SQL Developer Certified Professional ali Oracle PL/SQL Developer Certified Associate.

**DOKAZILA:**

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre in opiše njihove delovne izkušnje.

in

**vpis v obrazec »Prijava kadra«**

in

**kopija veljavnega certifikata.**

6. **JAVA razvijalec programske opreme** (dva (2) kadra), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- ima najmanj tri (3) leta izkušenj z Java programiranjem,
- v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi JAVA razvijalca programske opreme uspešno<sup>2</sup> sodeloval pri vsaj dveh (2) projektih razvoja ali vzdrževanja informacijskega sistema, ki sta temeljila na 3-nivojski arhitekturi, pri čemer je vsak od njiju trajal najmanj eno (1) leto,
- veljaven certifikat s področja "Java razvoja": Sun Certified Web Component Developer (SCWCD) ali Oracle Certified Professional Java EE Web Component Developer (OCPJWCD) ali Oracle Certified Expert Java EE Web Component Developer (OCEWCD) ali Sun Certified Web Services Developer (SCWCD) ali Oracle Certified Professional Java EE Web Services Developer (OCPJWSD) ali Oracle Certified Expert Java EE Web Services Developer (OCEWSD).

**DOKAZILA:**

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre in opiše njihove delovne izkušnje.

in

**vpis v obrazec »Prijava kadra«**

in

**kopija veljavnega certifikata.**

7. **Razvijalec na platformi CMS Magnolia** (en (1) kader), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- ima najmanj dve (2) leti izkušenj s programiranjem na platformi CMS Magnolia,
- v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi razvijalca programske opreme CMS Magnolia uspešno<sup>2</sup> sodeloval pri vsaj enem (1) projektu razvoja ali vzdrževanja informacijskega sistema.

**DOKAZILA:**

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt

vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre in opiše njihove delovne izkušnje.

in

**vpis v obrazec »Prijava kadra«.**

**8. Oblikovalec/načrtovalec uporabniške izkušnje** (en (1) kader), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- ima najmanj pet (5) let delovnih izkušenj z načrtovanjem uporabniške izkušnje, kot oblikovalec, kreativni ali umetniški direktor. Kot izkušnje štejejo:
  - vsaj pet (5) oblikovanih in objavljenih spletnih mest;
  - vsaj trije (3) načrtovani ali oblikovani kompleksni uporabniški vmesniki za spletni servis.

DOKAZILA:

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre, raven izobrazbe, opiše njihove delovne izkušnje in referenčne projekte

in

**vpis v obrazec »Prijava kadrov«.**

**9. Skrbnik za kakovost** (en (1) kader), ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- ima najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj na projektih na področju zagotavljanja kakovosti in razvoja ali vzdrževanja zahtevnejših poslovnih informacijskih sistemov za zunanje naročnike. Kot izkušnje štejejo:
  - priprava, vzdrževanje in izvedba testnih scenarijev,
  - dokumentiranje napak,
  - preverjanje odprave napak,
  - testiranjem vpeljave novih funkcionalnosti,
  - podpora uporabnikom.

DOKAZILA:

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre, raven izobrazbe, opiše njihove delovne izkušnje in referenčne projekte

in

**vpis v obrazec »Prijava kadrov«.**

**10. Vsi prijavljeni kadri morajo imeti najmanj V. raven<sup>3</sup> izobrazbe, kar pomeni gimnazijsko, srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja tehniška in druga strokovna izobrazba.**

DOKAZILA:

**Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost) v katerega gospodarski subjekt vpiše »DA«, če izpolnjuje kadrovske pogoje, v **obrazec »Prijava kadra«** pa nato poimensko navede kadre, raven izobrazbe, opiše njihove delovne izkušnje in referenčne projekte

---

<sup>3</sup> Izrazi raven, podraven, vrsta in področje izobrazbe so uporabljeni v pomenu, določenem v Uredbi o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 46/06 in 8/17).

in

**vpis v obrazec »Izjava kadra o izobrazbi«**

V kolikor ponudnik prijavi kader, ki zahtevane izobrazbe ni pridobil v Republiki Sloveniji, bo naročnik lahko pridobil mnenje ENIC-NARIC centra o vrednotenju izobraževanja prijavljenega kadra. V tem primeru bo ponudnik na poziv naročnika moral priložiti soglasje prijavljenega kadra za pridobitev navedenega mnenja.

Če lahko naročnik dokazila o izobrazbi pridobi neposredno v bazi podatkov, mora ESPD obrazec vsebovati informacije, ki so potrebne v ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. V kolikor ESPD obrazec teh informacij ne bo vseboval bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov države.

V kolikor naročnik od ponudnika ne bo dobil ali bo dobil napačen podatek o instituciji, kjer se listina hrani oziroma se lahko preveri Izjava kadra o izobrazbi oziroma podatek, bo od ponudnika zahteval, da za kader sam predloži potrdilo institucije o njegovi izobrazbi. Enako bo ravnal v kolikor dostop do potrdil o izobrazbi ne bo mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice EU ali v primeru, ko bo šlo za podatek, ki se hrani v državi, ki ni članica EU. Ponudnik lahko že v ponudbi predloži predmetno izjavo ali potrdilo institucije o izobrazbi.

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Morebitni zamenjani kader mora izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki spremembi je potrebno predložiti dokumente, ki so zahtevani in štejejo za usposobljenost kadra). Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve, kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra.

V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

**12. MERILO**

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika (M) je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije, izračuna na način:

$$M = C * \left( 1 - \left( \frac{\text{Mer1}}{100} \right) \right)$$

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M.

**12.1 CENA (C)**

Oznaka v formuli (C) pomeni skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV.

**12.2 MERILO IDEJNEGA NAČRTA (MER1)**

Ponudba se oceni z dodatnimi največ štiridesetimi (40) točkami za pripravljen idejni načrt za izvedbo nadgrajenij informacijskega sistema eUprava.

Naročnik bo za potrebe ocenjevanja idejnega načrta s sklepom imenoval 4-člansko strokovno komisijo, ki bo ocenila posamezno postavko idejnega načrta. Ponudnik mora priložiti čim podrobnejši idejni načrt, ki zajema vsaj:

Vsebina idejnega načrta	Največje možno število točk
1+2+3+4= Primernost in kakovost priloženega anonimiziranega idejnega načrta	40
<b>1) Metodologije izvedbe projekta</b> Ponudnik mora čimbolj natančno opredeliti metode, ki jih namerava uporabiti pri nadgradnjah portala eUprava. Komisija bo vrednotila naslednje elemente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- celovitost razumevanja celotnega projekta;</li> <li>- natančnost opisa uporabljenih metod, ki jih bo ponudnik uporabil pri izpeljavi naročila;</li> <li>- uporabo inovativnih pristopov, ki jih bo predlagal ponudnik</li> </ul>	0 – 10
<b>2) Opis modela razvoja e-storitve</b> Ponudnik mora opredeliti ključne elemente za vzpostavitev storitev, pri katerih bodo uporabniki lahko celoten postopek od oddaje vloge do prejema končne odločitve izvedli elektronsko. Komisija bo vrednotila naslednje elemente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kakovost predlogov za poenostavitve obstoječih elektronskih storitev in vzpostavitev novih elektronskih storitev;</li> <li>- celovitost razumevanja modela razvoja elektronskih storitev.</li> </ul>	0 – 10
<b>3) Organizacija sodobnih storitvenih spletišč</b> Ponudnik mora opredeliti kakšne so smernice sodobnih storitvenih spletišč in podati predlog reorganizacije portala eUprava. Komisija bo vrednotila naslednje elemente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uporabo inovativnih pristopov, ki jih bo predlagal ponudnik;</li> <li>- izvedljivost predlaganih rešitev v okviru projekta.</li> </ul>	0 – 10
<b>4) Opis izvedbe poslovne analize</b> Ponudnik mora opredeliti razloge in način izvedbe poslovne analize za celotni projekt in za vsakokratne nadgradnje informacijskega sistema eUprava. Komisija bo vrednotila naslednje elemente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- celovitost razumevanja izvedbe poslovne analize pred razvojem informacijske rešitve;</li> <li>- natančnost opisa izvedbe posameznih faz poslovne analize.</li> </ul>	0 – 10

Komisija bo vsako postavko ocenila **z 0 – 10 točk**. Ponudnik lahko za idejni načrt dobi maksimalno **40 točk**.

Strokovna komisija bo postavke od 1) do 4) ocenjevala in vrednotila po naslednjem postopku:

1. Vsak član komisije bo za vsako postavko idejnega načrta določil število točk (0-10).
2. Za vsako postavko se bo izračunalo končno število točk, ki pomeni povprečje števila točk, ki so jih posamezni postavki idejnega načrta dodelili člani komisije.
3. Seštevek točk vseh postavk idejnega načrta je število točk, ki ga prejme posamezni idejni načrt.
4. Točke se zaokrožujejo na eno decimalno natančno.

*Primer izračuna vrednosti postavke 1):*



*Če bo idejni načrt ponudnika xy v postavki 1) od članov komisije prejela naslednje točke: 3, 2, 2 in 1, je za ponudnika xy vrednost postavke 1) povprečje teh točk in sicer 2.*

Naročnik bo po ocenjevanju sestavil ocenjevalni zapisnik, ki ga bo elektronsko podpisal v svojem dokumentarnem sistemu pred odpiranjem ponudbene dokumentacije v sistemu e-JN.

**Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M.**

V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno ceno z DDV.

Če bo več ponudnikov z enako najnižjo skupno ponudbeno ceno z DDV, bo naročnik med njimi izbral tistega, ki bo ponudil nižjo ceno postavke osnovno vzdrževanje iz predračuna .

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ceno postavke osnovno vzdrževanje, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom. Izmed teh ponudnikov bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnike, ki so oddali takšne ponudbe, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb po potekal v prostorih naročnika. Ponudnikom, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## **13. PONUDBA**

### **13.1 ANONIMIZIRAN IDEJNI NAČRT**

Predložiti ga je potrebno na način kot je to določeno v točki 4 teh navodil.

Anonimiziran pomeni, da ni razvidno, na katerega ponudnika se nanaša. Vse, kar je navedeno v idejnem načrtu oziroma se nahaja v zaprti ovojnici, v kateri je idejni načrt, mora biti zapisano tako, da se ne razkriva identiteta ponudnika. Vsi zapisi morajo biti zapisani opisno/vsebinsko, na način, ki ne razkriva identitete ponudnika, brez imen in priimkov kadrov ter referenčnih naročnikov, za katere so se izvajale storitve ipd.

Idejni načrt mora vsebovati vse sestavine, ki se vrednotijo in so navedene v točki 12.2 teh navodil (Merila za vrednotenje idejnega načrta) in mora biti v okviru zahtev tehničnih specifikacij tega naročila.

Zaradi zagotavljanja anonimnosti mora biti idejni načrt napisan izključno na listu A4, v pisavi Arial 10, brez emblemov ipd.

### **13.2 PONUDBENA DOKUMENTACIJA**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Predračun«
2. izpolnjen obrazec »Koda«
3. izpolnjen obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
4. izpolnjen obrazec »Prijava kadra«
5. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)

Ponudnik v ponudbeni dokumentaciji priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. V času pregleda ponudbene dokumentacije bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika ponudbeno dokumentacijo dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je s podpisom ponudbene dokumentacije podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

### **13.3 SESTAVLJANJE PONUDBE**

#### **13.3.1 Obrazec »Idejni načrt«**

Ponudnik v obrazec »Idejni načrt« vpiše zahtevane podatke ter obrazec nalepi na ovojnico, v kateri pošilja idejni načrt.

#### **13.3.2 Obrazec »Predračun«**

Ponudnik mora ponuditi vse postavke v obrazcu »Predračun«, in sicer na največ dve decimalni mesti. Ponudnik vpiše ceno na enoto z DDV v EUR, ceno za celotno predvideno količino z DDV v EUR ter skupno ponudbeno ceno z DDV v EUR. Če ponudnik cene ne vpiše ali vpiše znak "/" ali "—" ali smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR.

Cena za celotno količino mora zajemati vse davke, takse, dajatve in vse stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun« naloži \*.pdf obliko predračuna. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt dokument »Predračun«.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v obrazcu »Predračun« predloženem v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Predračun«, v ponudbi predloži dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja cene, kot bodo vpisane obrazcu »Predračun« v sistemu e-JN.

Ponudnik vsebine ponudbenega predračuna, kot ga je predvidel naročnik, ne sme spreminjati. V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3.

#### **13.3.3 Obrazec »Koda«**

Ponudnik v obrazec »Koda« vpiše zahtevane podatke.

#### **13.3.4 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte**

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. S predložitvijo obrazca »ESPD« ponudnik potrdi, da izpolnjuje vse zahteve in pogoje naročnika in sprejema vsebino osnutka pogodbe in zahteve iz specifikacij naročila.

Navodila za izpolnjevanje obrazca ESPD so dostopna na povezavi [http://www.enarocanje.si/Dokumenti/Navodila\\_za\\_uporabo\\_ESPD.pdf](http://www.enarocanje.si/Dokumenti/Navodila_za_uporabo_ESPD.pdf).

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbeni dokumentaciji priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v .xml obliki ali nepodpisan ESPD v .xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD.

#### **13.3.5 Drugi dokumenti ponudbene dokumentacije**

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti« so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot \*.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. \*.tif, \*.jpg), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot \*.pdf dokument.

#### **13.3.6 Obrazec »Prijava kadra«**

Gospodarski subjekt v obrazec »Prijava kadra« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu.

##### **13.3.6.1 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«**

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbeni dokumentaciji priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo.

##### **13.3.6.2 Obrazec »Izjava ponudnika za referenco«**

Gospodarski subjekt v obrazec »Izjava ponudnika za referenco« vpiše zahtevane podatke.

### **13.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE**

#### **13.4.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 11.1.1 teh navodil.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke. Ponudniki v informacijskem sistemu e-JN označijo, da gre za skupno ponudbo ter navedejo vse sodelujoče gospodarske subjekte. V primeru neskladja med vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v informacijskem sistemu e-JN in vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v obrazec ESPD, se bo štelo, da velja vpis v ESPD.

Pogoje, določene v točkah 11.1.2.1 in 11.1.2.2 ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev

iz točke 11.1.1 teh navodil. V kolikor bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 11.1.1 teh navodil bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora seštevek vseh zneskov zavarovanj biti najmanj v višini zahtevanega zneska, hkrati pa morajo biti izpolnjene vse zahteve v zvezi z zavarovanji, določene v teh navodilih.

#### **13.4.2 Ponudba s podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 11.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

V kolikor bo posamezni podizvajalec izvajal več kot 30 % del predmetnega javnega naročila, mora ta podizvajalec v celoti izpolnjevati tehnične pogoje iz točke 11.1.2.1. teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

V kolikor ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki potrebno upoštevati še naslednjo točko teh navodil.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

#### **13.4.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov**

Ponudnik lahko glede tehničnih in kadrovskih pogojev za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, vendar le v primeru, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti, na način kot je določeno v tej točki.

Gospodarski subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoj iz točke 11.1.2.1 teh navodil samo v primeru, če bo opravljal dela v okviru storitev, navedenih v predračunu, v več kot 70% (sedemdesetih odstotkih) celotnega posla.

Gospodarski subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoje iz točke 11.1.2.2 teh navodil.

V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbeni dokumentaciji dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen.

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. V primeru, da se bo ponudnik v tem delu skliceval na uporabo zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD izpolniti na način, kot je to zahtevano v tem obrazcu. Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce ESPD. Če bodo pri teh subjektih obstajali razlogi za izključitev iz točke 11.1.1 navodil gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe, jih bo naročnik zavrnil.

#### **13.4.4 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

#### **13.4.5 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

Izjema so certifikati, ki jih ponudnik predloži v ponudbi in so lahko v angleškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij (potrdila), ki jih predloži ponudnik s sedežem v tuji državi, predložena v angleškem jeziku.

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

#### **13.4.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do 30. 9. 2019.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

#### **13.4.7 Stroški ponudbe**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

### **14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

### **15. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo

naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

## **16. POGODBA**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; ZIntPK), ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom. Enako velja za podizvajalca če bo ta izvedel del predmeta pogodbe v vrednosti več kot 10.000,00 EUR brez DDV.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od deset tisoč (10.000) EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku osmih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

### **16.1 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo (izdano s strani banke) ali kavcijsko zavarovanje (izdano s strani zavarovalnice).

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz predmetne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z zahtevami iz osnutka pogodbe.

## **17. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-1I in 60/17; ZPVPJN), lahko vloži v

desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1000 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Rudi Medved  
minister